

РУКОВОДСТВО ДЛЯ ДЕРЖАТЕЛЕЙ КНИЖЕК МДП

Данное Руководство разработано в помощь лицам, которые используют книжки МДП. В случае возникновения различий между текстом настоящего Руководства, положениями «Декларации-обязательства транспортной компании по допуску к таможенной системе МДП и разрешению использовать обычные книжки МДП» или текстом Конвенции МДП, последние, Декларация-обязательство и Конвенция МДП, будут превалировать.

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 1	ВВЕДЕНИЕ И ОБЩИЕ ПРАВИЛА.....	4
	Введение	4
	Общие правила.....	5
РАЗДЕЛ 2	ПРОЦЕДУРЫ, СВЯЗАННЫЕ С РАБОТОЙ С КНИЖКАМИ МДП.....	7
	Приостановка, исключение и отзыв разрешения на доступ к процедуре МДП	9
РАЗДЕЛ 3	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КНИЖЕК МДП ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И ГРОМОЗДКИХ ГРУЗОВ	10
РАЗДЕЛ 4	ЗАПРЕЩЕННЫЕ ГРУЗЫ	11
SECTION 5	ПРОЦЕДУРЫ, ПРЕДШЕСТВУЮЩИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ КНИЖКИ МДП	12
SECTION 6	ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КНИЖКИ МДП	15
	Особенности завершения процедуры МДП в местах расположения	16
РАЗДЕЛ 7	СРОК ДЕЙСТВИЯ КНИЖЕК МДП И ПОЛУЧЕНИЕ КНИЖКИ МДП ОТ ИНОСТРАННОЙ АССОЦИАЦИИ.....	18
	Срок действия книжек МДП.....	18
	Получение книжки МДП в иностранной ассоциации.....	18
РАЗДЕЛ 8	ДЕЙСТВИЯ, ПРЕДПРИНИМАЕМЫЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЙ, ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПРОБЛЕМ В ХОДЕ ПЕРЕВОЗКИ, НЕВОЗМОЖНОСТИ ПОЛУЧИТЬ СЕРТИФИКАТ О ПРЕКРАЩЕНИИ ОПЕРАЦИИ МДП.....	20
	Происшествия в пути следования	20
	Недостаточное количество листов в книжке МДП	21
	Выявленные расхождения между сведениями, внесенными в книжку МДП, транспортными документами и содержимым транспортного средства	21
	Уведомление о происшествиях/проблемах	23
РАЗДЕЛ 9	ВОЗВРАТ КНИЖЕК МДП В АССОЦИАЦИЮ	24
	Общие положения	24
	Невозможность возврата книжек МДП	25
	ДЕКЛАРАЦИЯ ОБ УТЕРЕ КНИЖКИ МДП.....	27
	ПАМЯТКА ДЛЯ ДЕРЖАТЕЛЯ КНИЖКИ МДП	28
РАЗДЕЛ 10	ГАРАНТИИ.....	31
	Гарантия допуска	31
	Прочие гарантии	32

СОДЕРЖАНИЕ

РАЗДЕЛ 11	ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ВЫТЕКАЮЩИХ ИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КНИЖЕК МДП	34
	Минимальная процедура, которой необходимо следовать в случае кражи	38
РАЗДЕЛ 12	ПРАВИЛА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ В УПРАВЛЕНИИ СИСТЕМОЙ МДП	41

РАЗДЕЛ 1

ВВЕДЕНИЕ И ОБЩИЕ ПРАВИЛА

Введение

1. После нескольких лет выполнения существующих правил стало необходимо обновить Руководство МДП, чтобы лучше отразить эволюцию правил и их практического применения, в частности, в плане более широкого использования ИТ-инструментов в управлении системой МДП; а также отразить правила и уже применяемые методы в отношении конфиденциальности в связи с увеличением объемов информации, обрабатываемой с помощью электронных средств; а также чтобы учесть некоторые изменения в практической обработке книжек МДП (контроль, возврат, сопроводительные документы и т.д.).

Существует также необходимость уточнения процедур, которые будут применяться в случаях, когда операторы становятся жертвами краж и грабежей или нуждаются в юридической помощи.

Данное издание Руководства с небольшими обновлениями было подготовлено в ответ на предложения по усовершенствованию от ряда ассоциаций.

2. При использовании книжки МДП держатель принимает на себя полную ответственность за уплату пошлин, налогов, пени и штрафов, относящихся к перевозке МДП, если операция МДП не была правильно прекращена. Несмотря на то, что подавляющее большинство книжек МДП используется без каких бы то ни было проблем, существует финансовый риск для держателя, и поэтому очень важно, чтобы весь персонал, задействованный в перевозках МДП, знал о важности правильного выполнения процедур и правильного ведения и хранения записей о перевозке. Для этого важно, в целях соблюдения требований Приложения 9, Части II, чтобы Вы и весь персонал, участвующий в перевозке МДП, изначально и на регулярной основе проходил обучение по функционированию системы МДП в Вашей ассоциации.
3. Статус авторизованного держателя книжки МДП требует постоянного соблюдения минимальных условий и требований, предъявляемых Конвенцией МДП, в частности, Приложением 9, Частью II, национальным законодательством и правилами ассоциации. Вашей обязанностью является следить за выполнением данного условия и информировать Вашу ассоциацию и ваши таможенные органы

о любом изменении, которое может повлиять на Ваше разрешение на доступ к процедуре МДП.

4. Каждый раздел Руководства относится к отдельному аспекту перевозок МДП, и между разделами существуют перекрестные ссылки для облегчения пользования. В случае, когда процедура непосредственно относится к Конвенции МДП, соответствующий номер статьи приводится в скобках в конце пункта, например (ст.9 Конвенции МДП). Руководство также необходимо читать вместе с Декларацией-обязательством, которую Вы подписали при получении доступа к процедуре МДП, и там, где это необходимо, приводятся ссылки на соответствующие положения Декларации.
5. В Руководстве используется электронный формат с тем, чтобы оно могло быть быстро и легко обновлено. При введении изменений Ваша ассоциация будет присылать Вам новую версию Руководства для Держателя книжек МДП, с приложением пояснительной записки в отношении соответствующих изменений.
6. Руководство содержит 12 разделов, относящихся ко всем держателям книжек МДП. Ваша национальная ассоциация может вводить дополнительные разделы, содержащие внутренние правила и дополнительные меры безопасности.
7. Несмотря на то, что были приложены все усилия, чтобы данное Руководство стало всеохватывающим и надежным помощником во всех аспектах работы системы МДП, если у Вас есть какие-либо предложения по улучшению или дополнительная информация, просьба сообщить об этом в ассоциацию.
8. Целью создания данного Руководства является обеспечение надежности операций МДП до начала, во время и после окончания рейса. Приведенные ниже общие правила помогут достичь этой цели.

Общие правила

- Ведите подробные записи обо всех поездках, при которых Вы используете книжку МДП, и сохраняйте все документы и где необходимо – электронные записи, относящиеся к использованию книжки МДП, в особенности те, которые подтверждают, что груз был доставлен в таможенное место назначения, правильно ввезен или помещен под другой таможенный режим (см. [Раздел 2 «Процедуры, связанные с работой с книжками МДП»](#)).
- Проверяйте первую страницу обложки книжки МДП, чтобы убедиться, что наименование, идентификационный номер МДП и адрес предприятия написаны правильно (см. [Раздел 5 «Процедуры, предшествующие использованию книжки МДП»](#)).
- Пользуйтесь услугами только опытных и надежных водителей: в соответствии с национальными законами необходимо проводить проверки, чтобы убедиться, что у них нет судимости.

- Никогда не передавайте книжку МДП третьему лицу.
- До представления книжки МДП в таможенный орган в месте отправления, убедитесь, что срок ее действия еще не закончился (см. [Раздел 7 «Срок действия книжек МДП и получение книжки МДП от иностранной ассоциации»](#)).
- Инструктируйте водителей, чтобы они обращались только в таможенную службу места назначения и представляли книжку МДП только сотруднику таможни. Они никогда не должны отдавать книжку МДП заказчику или получателю, за исключением уполномоченных грузополучателей в странах ЕС (см. [Раздел 6 «Использование книжки МДП»](#)). Помните, что держатель книжки МДП все время несет за нее ответственность.
- Возвращайте все использованные и неиспользованные книжки МДП как можно быстрее и обязательно в установленные сроки (см. [Раздел 9 «Возврат книжек МДП в ассоциацию»](#)).
- Незамедлительно информируйте Вашу ассоциацию обо всех случаях утери или кражи книжки МДП (см. [Раздел 9 «Возврат книжек МДП в ассоциацию»](#)).
- Всегда обращайтесь в ассоциацию, если у Вас возникли проблемы на маршруте или в месте назначения, либо если Вам требуется информация об использовании книжки МДП. Роль ассоциации заключается в том, чтобы помогать Вам.
- Немедленно сообщайте в Вашу ассоциацию о получении какой-либо корреспонденции от таможенных органов, касающейся возможного неправильного использования выданной Вам книжки МДП, включая уведомление о нарушении или требование об уплате.
- Всегда соблюдайте действующее таможенное законодательство и перед отправлением убедитесь, что Вы удовлетворяете всем требованиям, предъявляемым законодательством стран, в которых будет осуществляться данная перевозка, включая подачу предварительной электронной декларации МДП, когда это требуется, предпочтительно, через систему TIR-EPD MCAT.
- При осуществлении перевозки МДП на/с/через территорию Европейского Союза получите номер EORI и укажите его в поле 4 отрывного листа 1 и 2, которые используются для операции МДП на территории Европейского Союза.

РАЗДЕЛ 2

ПРОЦЕДУРЫ, СВЯЗАННЫЕ С РАБОТОЙ С КНИЖКАМИ МДП

1. Полученный Вами в Вашей стране допуск к процедуре МДП признается в более чем 55 странах, по территории которых могут осуществляться перевозки по процедуре МДП. При этом использование книжки МДП затрагивает финансовые риски ассоциации и международной гарантийной цепи МДП. Поэтому с целью минимизации своих рисков ассоциация должна установить квоту на выдачу книжек МДП Вашей компании, т.е. то количество книжек, которое держатель может получить с учетом уже выданных, но не возвращенных. Указанная квота может быть сокращена либо увеличена по усмотрению ассоциации.
2. При получении допуска к процедуре МДП ассоциация запрашивала у Вас различные сведения, касающиеся Вашего предприятия, а именно – о госрегистрации, форме собственности, руководителях и, в необходимых и обоснованных случаях, об акционерах. Вы обязаны обеспечить постоянную актуализацию информации относительно допуска к процедуре МДП, которую Вы предоставили Вашей ассоциации. Кроме того, Вы обязаны информировать ассоциацию о прекращении своей деятельности.
3. Выполнение перевозок по процедуре МДП требует наличия знаний в области применения Конвенции МДП у руководства компании и у водителей.
4. По решению Вашей ассоциации, Вы должны проводить с Вашим персоналом соответствующие тренинги (например, один раз в год), а Ваша ассоциация должна предоставлять Вам необходимые справочные ресурсы, возможно основанные на материалах, предоставляемых ассоциациям через Систему управления обучением МСАТ.
5. Если Вы осуществляете перевозки по процедуре МДП нерегулярно, ассоциация может приостановить Ваш допуск к процедуре МДП или, в зависимости от ситуации, применить другие меры, направленные на поддержание на постоянной основе необходимого уровня знаний у персонала, руководства и владельцев транспортной компании.
6. Как держатель, в своих же интересах, Вы должны хранить в течение 5 лет данные обо всех книжках МДП, выданных Вам, и о подробностях всех рейсов с их использованием. Такие записи должны включать, как минимум:
 - серийный номер книжки (книжек) МДП;

- дату получения книжки МДП;
- регистрационный номер автотранспортного средства, на котором производилась перевозка по процедуре МДП;
- имя водителя (водителей);
- дату (даты) и место (места) погрузки;
- маршрут перевозки;
- характер перевозимого груза;
- название(я) и адрес (а) таможни(ен) места назначения, где было(и) получено(ы) свидетельство(а) о прекращении операции(ий) МДП;
- дату (даты) представления товаров в таможенные органы назначения или вывоза;
- наименование и адрес получателя(ей);
- дату возвращения книжки МДП в ассоциацию и используемый метод для передачи, например, почту, курьера, из рук в руки и т.д.;
- распечатанную копию соответствующей электронной (предварительной) декларации, поданной через TIR-EPD MCAT или через другой интерфейс, и связанных с ней электронных сообщений, относящихся к перевозке МДП;
- транспортную и другую сопроводительную документацию (CMR, счета-фактуры, экспортные декларации и т.д.).

Особое внимание следует уделить сохранности всех документов (накладной CMR или других грузовых документов, подписанных грузоотправителем и грузополучателем, инвойсов, передаточных актов, документов, содержащих отметки и подписи сотрудников таможенных органов, свидетельств о доставке товаров, сертификатов происхождения, документов о въезде в страну или в зону таможенного контроля и т.д.), свидетельствующих о доставке товаров в таможенный орган назначения или их помещение под другой таможенный режим. В случае сомнения в правильности использования выданной Вам книжки МДП, указанные документы должны быть представлены в ассоциацию по ее запросу.

7. В случае возникновения каких-либо проблем, связанных с доставкой товаров в таможенный орган назначения или вывоза, Вам необходимо следовать процедурам, изложенным в [Разделе 8 «Действия, предпринимаемые в случае нарушений, возникновения проблем в ходе перевозки, прекращения операции МДП»](#). Если Вы по каким-либо причинам не можете вернуть книжку МДП в ассоциацию, пожалуйста, следуйте инструкциям, указанным в [Разделе 9 «Возврат книжек МДП в ассоциацию»](#).

Приостановка, исключение и отзыв разрешения на доступ к процедуре МДП

8. Подписывая Декларацию-обязательство, Вы признаете право ассоциации, по ее собственному усмотрению, без предварительного уведомления и на временной или постоянной основе лишать Вас доступа к книжкам МДП.
9. Помимо обстоятельств, перечисленных в соответствующих положениях Декларации-обязательства, ассоциация может установить дополнительные условия, при которых Ваш доступ к книжкам МДП может быть приостановлен.
10. МСАТ и страховщики системы МДП могут потребовать приостановить доступ Держателя к книжкам МДП, и ассоциация будет обязана исполнить данное решение.
11. В случае временного или окончательного приостановления доступа к книжкам МДП Вам запрещается использовать имеющиеся в Вашем распоряжении книжки МДП с даты вступления в действие данного приостановления доступа.
12. В случае окончательного лишения доступа к книжкам МДП, Вы обязаны незамедлительно вернуть все имеющиеся в Вашем распоряжении книжки МДП. В случае временного приостановления доступа, Вы должны следовать указаниям Вашей ассоциации.
13. После вступления в силу решения об окончательном лишении доступа к книжкам МДП все невозвращенные Держателем в ассоциацию книжки МДП будут объявлены недействительными. В зависимости от конкретных обстоятельств, подобное решение может быть принято и при временном приостановлении доступа.
14. В соответствии со ст. 38 Конвенции МДП таможенные органы могут принять решение о временном или окончательном лишении Держателя книжки МДП права пользования системой МДП на своей территории. Если ассоциация, МСАТ и страховщики системы МДП сочтут это необходимым и по их усмотрению, указанное лишение права пользования системой МДП может повлечь принятие решения о лишении доступа к книжкам МДП и объявление невозвращенных книжек МДП недействительными.
15. В соответствии с п. 4 ст. 6 Конвенции МДП национальные таможенные органы могут отозвать Ваше разрешение на доступ к процедуре МДП. В данном случае ассоциация обязана объявить все книжки МДП, находящиеся в Вашем распоряжении, недействительными.
16. В случае если книжки МДП, выданные Вам, были объявлены недействительными, ваша компания не будет иметь права на какую-либо компенсацию, возмещение (даже частично), или оплату вследствие данной ситуации.

РАЗДЕЛ 3

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КНИЖЕК МДП ДЛЯ ПЕРЕВОЗКИ ТЯЖЕЛОВЕСНЫХ И ГРОМОЗДКИХ ГРУЗОВ

1. Тяжеловесные и негабаритные грузы определяются в Конвенции МДП как «тяжелые или громоздкие предметы, которые из-за своего веса, размеров или характера обычно не перевозятся в закрытом дорожном транспортном средстве или в закрытом контейнере».
2. Таможенные органы места отправления имеют право разрешать перевозку тяжеловесных или громоздких грузов в неопломбированных автотранспортных средствах или контейнерах. Свидетельства о допуске автотранспортных средств или контейнеров к перевозке грузов под таможенными печатями и пломбами, используемых для перевозки тяжеловесных или громоздких грузов, не требуется (ст. 29 Конвенции МДП).
3. Если Вы намерены перевозить тяжеловесные и громоздкие грузы, которые не могут перевозиться в закрытом грузовике или контейнере, Вам необходимо сообщить об этом Вашей ассоциации при заказе книжек МДП для таких перевозок. В этом случае Вам выдадут книжки МДП, у которых на обложке и на всех листах будет жирным шрифтом написано «Heavy or Bulky Goods» на английском языке или «Marchandises Pondereuses ou Volumineuses» на французском языке. Книжки МДП с такими надписями иногда называются «открытые книжки МДП» (open TIR).
4. Никаких дополнительных специальных процедур, требований к гарантии или страхованию, относящихся к выдаче книжек МДП для перевозки тяжеловесных и громоздких грузов, не существует.
5. Если книжка МДП выдана для перевозки тяжелых или громоздких грузов (без наложения средств таможенного обеспечения) и содержит соответствующий штамп, то она не может быть использована для стандартной перевозки грузов.

РАЗДЕЛ 4

ЗАПРЕЩЕННЫЕ ГРУЗЫ

Перевозка отдельных товаров с использованием процедуры МДП полностью запрещена.

В настоящее время следующие товары запрещены к перевозке с использованием книжек МДП во всех странах – участницах Конвенции МДП, независимо от количества товара и суммы таможенных платежей:

- (i) спирт и продукты его переработки, за исключением пива и вина (запрещенные товары классифицируются кодами HS 22.07.10 и 22.08);
- (ii) табак и продукты его переработки, за исключением табака-сырца (запрещенные товары классифицируются кодами HS 24.02.10, 24.02.20, 24.03.11 и 24.03.19).

РАЗДЕЛ 5

ПРОЦЕДУРЫ, ПРЕДШЕСТВУЮЩИЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЮ КНИЖКИ МДП

1. При получении книжки МДП в выдающей ассоциации проверьте, чтобы на первой странице обложки были правильно указаны наименование, идентификационный номер и адрес Вашей организации, срок действия книжки МДП, а также чтобы она имела достаточное количество страниц, на которых правильно отпечатаны номер книжки МДП и номер страницы.
2. Сразу после получения книжки МДП заполните графу 4 каждого отрывного листа, включая желтый манифест, и графу 5 Протокола, указав наименование предприятия, идентификационный номер держателя книжек МДП, адрес и страну.
3. Ни при каких обстоятельствах не разрешается:
 - удалять или вырывать страницы из книжки МДП;
 - самостоятельно изменять срок действия книжки МДП;
 - предъявлять книжку МДП с пропущенным сроком действия в таможене отправления.
4. Перед началом поездки Вы должны:
 - заполнить графы с 6 по 10 (и при необходимости - графу 11) на обложке и убедиться, что в графе 12 стоит подпись;
 - заполнить графы 2-12 и поставить подпись и дату в графах 14 и 15 на всех страницах, включая желтый манифест.
5. Когда того требует законодательство, следите за тем, чтобы необходимые предварительные электронные декларации были посланы таможенным органам в предписанном формате, на требуемом языке и в установленные сроки. Вы должны по возможности использовать систему TIR-EDP МСАТ для подачи предварительных деклараций МДП и при необходимости – указания элементов безопасности. Держатель книжки МДП должен следить за правильностью содержания предварительной электронной декларации МДП. В частности, описание товара должно полностью соответствовать товарам, помещаемым под таможенную процедуру, информации, содержащейся в книжке МДП и в сопроводительной документации.

6. Рекомендуется перевести грузовой манифест, чтобы избежать задержек на таможенных пунктах. Помните, что грузовой манифест является таможенной декларацией, и он должен быть правильно заполнен, поскольку используется для оценки Вашей потенциальной ответственности в случае нарушений.
7. Проинструктируйте каждого водителя о необходимости, по мере возможности, проведения проверки соответствия наименования, веса, количества, маркировки и нумерации товара сведениям, приведенным в грузовом манифесте книжки МДП и в других имеющихся транспортных и коммерческих документах.
8. В договорах на перевозку должно быть предусмотрено присутствие водителя при загрузке и разгрузке транспортного средства.
9. До начала перевозки по процедуре МДП убедитесь в наличии всех сопроводительных документов.
10. Проинструктируйте водителя о необходимости делать оговорки в соответствующих документах, в частности – в накладной CMR, в случаях загрузки товаров без его присутствия, а также когда у него нет возможности проверить содержимое грузовых мест (например, при перевозке опломбированных контейнеров или прицепов), с указанием причин. Запомните, что оговорки должны быть сделаны не только в накладной CMR, но и в накладной грузоотправителя/ экспедитора или/и должны быть подписаны ими или представителями таможенных органов. Подобные оговорки могут способствовать освобождению Вас от ответственности за расхождение между сведениями, указанными в книжке МДП, и содержимым транспортного средства или контейнера (п. 2 ст. 39 Конвенции МДП).
11. За исключением случаев, когда книжка МДП используется для перевозки тяжеловесных и громоздких грузов (см. [Раздел 3 «Использование книжки МДП для перевозки тяжеловесных и громоздких грузов»](#)), перевозки МДП могут осуществляться только с использованием допущенных автотранспортных средств (ст. 12 Конвенции МДП). Вы должны обеспечить, чтобы оригинал действующего Свидетельства о допуске транспортного средства к перевозкам под таможенными пломбами всегда следовал с транспортным средством. Во избежание возможных проблем на маршруте рекомендуется, чтобы данное Свидетельство было действительно на протяжении всей поездки, а не только в ее начале.
12. Вы также должны прикрепить к автотранспортному средству таблички МДП установленного образца размером 250x400 мм, где белым цветом на голубом фоне написаны латинские буквы TIR высотой 200 мм и шириной не менее 20 мм (Приложение 5 к Конвенции МДП). Одна табличка должна быть помещена спереди, а другая аналогичная табличка – сзади транспортного средства или состава транспортных средств. Таблички должны быть размещены так, чтобы они были хорошо видны, они должны быть съемными или закрывающимися, когда

транспортное средство не используется для перевозки по процедуре МДП (ст. 16 Конвенции МДП).

13. Регулярно проверяйте Ваши транспортные средства, чтобы убедиться в том, что их конструкция не подверглась изменениям, способствующим осуществлению контрабанды, третьими лицами (например, фальшивые перегородки, следы свежей сварки, переделка кабины).
14. Водитель должен быть под роспись четко проинструктирован о том, что он обязан прибыть исключительно в таможенный орган назначения (кроме случаев доставки товаров в адрес уполномоченных грузополучателей на территории ЕС, как это указано в [Разделе 6 «Использование книжки МДП»](#)), поставить транспортное средство на стоянку на уполномоченном таможенном складе и обеспечить представление книжки МДП, транспортного средства и товаров только сотруднику таможи. Вы должны проинструктировать водителя о том, чтобы он сохранил все квитанции, подтверждающие въезд и выезд с территории таможенного склада или территории.
15. Водитель должен быть под роспись проинструктирован о соблюдении мер безопасности в ходе перевозки, включая необходимость осуществления остановок в охраняемых парковочных зонах (как описано, например, в брошюре МСАТ/ЕКМТ).
16. Дайте указание водителю соблюдать данные ему инструкции и не отклоняться от установленного маршрута движения без Вашего предварительного согласия, в связи с изменением в заявке на перевозку, переданным клиентом в письменном виде с четким указанием причины изменений, при условии, что такие изменения были одобрены таможенными органами и Вами.
17. Проинструктируйте водителя о том, чтобы в пути ни при каких обстоятельствах он не разглашал третьим лицам информацию о перевозимом товаре и маршруте следования.
18. Рекомендуется также, чтобы транспортные средства были оборудованы системой слежения GPS, а водители были бы обеспечены мобильной связью для постоянного информирования Вас о ходе перевозки.

РАЗДЕЛ 6

ИСПОЛЬЗОВАНИЕ КНИЖКИ МДП

1. Как держатель книжки МДП Вы несете ответственность за правильное выполнение всех таможенных формальностей, относящихся к перевозке МДП, в таможенных местах отправления, транзита и назначения и, когда того требует законодательство, Вы должны обеспечить надлежащую подачу предварительной электронной декларации МДП и декларации безопасности (ENS/EXS) в требуемом формате и в установленные сроки.
2. Помните, что книжка МДП должна быть представлена сотруднику таможни в начале перевозки МДП. Водитель должен убедиться, что таможенник выполнил следующие действия:
 - заполнил, поставил дату, печать и подписал корешок номер 1 на странице 1;
 - заполнил, поставил дату и печать в графах 18-22 отрывного листа № 2 на странице 2;
 - поставил подпись в графе 23 отрывного листа № 2 на странице 2;
 - заполнил, поставил дату, печать и подпись в графах 16-17 на каждом отрывном листе.Если сотрудник таможни заполнил книжку МДП неправильно или неполно, водитель должен настоять на исправлении ошибок до начала перевозки.
3. Транспортное средство или состав транспортных средств или контейнер вместе с грузом и книжкой МДП также должны представляться в каждой промежуточной таможне (на въезде и выезде) и в таможню(и) места назначения.
4. Держатель книжки МДП несет ответственность перед таможенными органами за уплату пошлин и налогов за перевозимый товар с момента принятия книжки МДП к оформлению таможенней(ями) отправления до момента, когда он выполнит свои обязательства, представив книжку МДП в таможне(и) места назначения, завершив, таким образом, перевозку МДП.

5. Без ущерба для норм национального законодательства, ответственность Держателя прекращается, когда товары доставлены, а сопроводительные документы, включая книжку МДП, оформлены в таможене места назначения без оговорок. Поэтому важно убедиться, чтобы в графе 6 корешка отрывного листа № 2 сотрудником таможни в качестве подтверждения прекращения операции МДП были проставлены дата, печать и подпись. В графе 3 сотрудник таможни также должен указать количество оформленных грузовых мест. Это особенно важно, если товары доставляются в несколько таможен назначения.

Если сотрудник таможни не выполнил правильно и в полном объеме указанные действия, Вы или Ваш водитель должны настоять на исправлении допущенной ошибки.

6. В случае помещения товаров под другой таможенный режим или их таможенной очистки для внутреннего потребления, прекращение операции МДП должно быть подтверждено, а книжка МДП – незамедлительно возвращена водителю (ст. 28 Конвенции МДП).

Особенности завершения процедуры МДП в местах расположения «уполномоченных грузополучателей» в ЕС (ст. 454 ff Предписания ЕК 2454/93)

7. Начиная с октября 2005 года, в странах ЕС операции МДП могут прекращаться в месте расположения грузополучателя, если:
- таможенный орган страны ЕС предоставил грузополучателю статус «уполномоченного грузополучателя» и
 - месторасположение грузополучателя является местом разгрузки всего товара, перевозимого по процедуре МДП.
8. Уполномоченный грузополучатель должен проверить состояние всех наложенных пломб, уведомить соответственно таможенный орган назначения и обеспечить незамедлительное представление книжки МДП в таможенный орган назначения.
9. Запомните, что в случае получения товаров уполномоченным грузополучателем, прекращение операции МДП должно быть удостоверено только таможенным органом назначения. Никакие печати или подписи данного грузополучателя в книжке МДП не могут рассматриваться в качестве доказательства прекращения операции МДП. Книжка МДП всегда должна представляться в таможенный орган назначения.
10. Вы можете попросить уполномоченного грузополучателя выдать Вам копию его информационного сообщения в таможенный орган назначения. Данный документ, тем не менее, не является доказательством надлежащего прекращения операции МДП.

11. Учтите, что:

- один и тот же грузополучатель может реализовывать свои полномочия на территории только одного государства ЕС (исключительно того, которое предоставило ему данные полномочия);
- один и тот же грузополучатель в одной и той же стране может получить разрешение на осуществление своей деятельности только в одном месте (разрешение распространяется только на указанное в нем место).

При условии, что пока не существует полного списка уполномоченных грузополучателей, до начала разгрузки в месте расположения грузополучателя необходимо проверить действительность имеющегося у него разрешения.

РАЗДЕЛ 7

СРОК ДЕЙСТВИЯ КНИЖЕК МДП И ПОЛУЧЕНИЕ КНИЖКИ МДП ОТ ИНОСТРАННОЙ АССОЦИАЦИИ

Срок действия книжек МДП

1. Все книжки МДП выдаются с указанием в графе 1 обложки (срок действия) последнего дня, когда книжка МДП может быть предъявлена к оформлению в таможенную отправку.
2. Срок действия книжки МДП устанавливается и вносится в книжку МДП Вашей ассоциацией. Срок действия книжки МДП не может превышать 75 дней, начиная со дня, следующего после даты выдачи книжки. Срок действия книжки МДП не подлежит продлению ни при каких условиях.
3. Ваша ассоциация вправе изменять устанавливаемый срок действия книжки МДП в целях управления рисками: максимальный 75-дневный срок действия может быть сокращен в зависимости от обстоятельств.
4. Книжка МДП не может быть представлена к оформлению в таможенном месте отправления после истечения срока ее действия.
5. При условии, что срок действия книжки МДП не истек на момент принятия ее к оформлению таможенным местом отправления, книжка МДП остается действительной до момента окончания перевозки в таможенном месте назначения, даже если срок ее действия истек в процессе осуществления перевозки (ст. 9 Конвенции МДП).
6. Продление срока действия книжки МДП категорически запрещено и может рассматриваться как таможенное нарушение.

Получение книжки МДП в иностранной ассоциации

7. В исключительных случаях Вы можете в письменной форме запросить свою ассоциацию, чтобы она уполномочила другую ассоциацию выдать Вашей компании книжку МДП.

8. Для этого Вы должны сообщить Вашей ассоциации регистрационные номера транспортного средства и полные сведения о лице (водителе, представителе и т.п.), уполномоченном получить книжку МДП от Вашего имени. Вам также необходимо будет представить его паспортные данные, чтобы выдающая ассоциация была уверена в том, что выдает книжку МДП именно Вашему представителю.

9. По достижении договоренности о выдаче Вам книжки МДП иностранной ассоциацией, Вам будет сообщено о том, где и когда Вы можете ее получить и какие документы должны быть представлены Вашим водителем или представителем. Вы также будете проинформированы о стоимости книжки МДП, т.к. указанная стоимость, возможно, будет отличаться от той, которая установлена в Вашей ассоциации. Ваш водитель или представитель должен быть готов произвести оплату книжки МДП наличными деньгами в местной валюте.

10. Дата срока действия книжки МДП, выданной иностранной ассоциацией, не должна превышать 10 дней со дня, следующего после даты выдачи, и не подлежит продлению.

11. Книжка МДП должна быть возвращена в Вашу ассоциацию в обычном порядке.

РАЗДЕЛ 8

ДЕЙСТВИЯ, ПРЕДПРИНИМАЕМЫЕ В СЛУЧАЕ НАРУШЕНИЙ, ВОЗНИКНОВЕНИЯ ПРОБЛЕМ В ХОДЕ ПЕРЕВОЗКИ, НЕВОЗМОЖНОСТИ ПОЛУЧИТЬ СЕРТИФИКАТ О ПРЕКРАЩЕНИИ ОПЕРАЦИИ МДП

1. В случае возникновения проблем Вы как держатель не только обязаны в соответствии с Декларацией-обязательством принять меры к их урегулированию, но и иметь также в виду, что Вы как лицо, которое несет прямую ответственность в случае предъявления претензий, заинтересованы действовать быстро и эффективно. Сложности, которые могут возникнуть, и процедуры, которым необходимо следовать, приводятся ниже. Во всех случаях необходимо полностью держать в курсе дела ассоциацию. Это также позволит ей и МСАТ помогать Вам в решении проблемы.

Происшествия в пути следования

2. Если груз поврежден или уничтожен в результате аварии в процессе перевозки или повреждены таможенные пломбы, водитель должен связаться с таможенными органами или любыми другими компетентными органами в той стране, в которой произошел инцидент. Они должны заполнить официальный протокол об аварии на последней желтой странице («procès-verbal de constat») книжки МДП.
3. Если в связи с аварией или поломкой необходимо перегрузить груз на другое транспортное средство или контейнер, эта перегрузка должна происходить в присутствии представителей таможенных органов. После окончания перегрузки транспортное средство или контейнер должны быть снова опломбированы, и представитель таможенных органов, который проводил эту работу, должен внести соответствующие изменения в книжку МДП так, чтобы другие компетентные органы в пути следования могли четко понять, что произошло. В Ваших интересах проверить правильность сделанных записей.
4. Дальнейшие указания по процедурам, которым необходимо следовать в случае происшествий или аварий, приводятся в пунктах 13-17 на внутренней стороне последней страницы обложки книжки МДП.

Недостаточное количество листов в книжке МДП

5. До начала перевозки МДП Вам всегда следует проверять, достаточно ли отрывных листов в книжке МДП для всей перевозки. Не начинайте перевозку по процедуре МДП, если Вы знаете о недостаточном количестве указанных листов.
6. Если в случае происшествия/аварии Вы не можете завершить перевозку с использованием той же книжки МДП, Вы можете попросить таможенные органы открыть новую книжку МДП при условии, что дальнейшая перевозка будет проходить с пересечением, как минимум, одной границы.
7. В таком случае первая книжка МДП может быть оформлена таможенными органами, и новая книжка МДП может быть принята теми же таможенными органами для ее использования до конечного пункта назначения. Данные таможенные органы становятся таможней места назначения для первой книжки МДП и таможней отправления для второй книжки МДП. Таможенные органы должны проштамповать корешок отрывного листа №2 первой книжки МДП и корешок отрывного листа №1 второй книжки, а также сделать объяснительную запись в протоколах (procès-verbal de constat) обеих книжек с перекрестными ссылками на номера обеих книжек.
8. Все данные, содержащиеся в первой книжке МДП (о перевозчике, товарах, пломбах и т.д.), должны быть исправлены и внесены во вторую книжку МДП.

Выявленные расхождения между сведениями, внесенными в книжку МДП, транспортными документами и содержимым транспортного средства

9. По возможности, перед началом перевозки следует проверить соответствие сведений о товарах, указанных в грузовом манифесте книжки МДП, товарам, загруженным в транспортное средство (см. также [Раздел 5 «Процедуры, предшествующие использованию книжки МДП»](#)).
10. В соответствии с положениями Конвенции МДП незначительные расхождения между сведениями, приводимыми в манифесте, и фактическим грузом, перевозимым транспортным средством, не будут рассматриваться как нарушения, если Вы сможете доказать, что эти различия не вызваны намеренными действиями или небрежностью. Вы также не будете нести ответственность за любые различия, обнаруженные таможенными органами в любой стране отправления или назначения, если, в действительности, эти различия относятся к таможенным процедурам, которые проводились до или после выполняемой Вами перевозки МДП и Вы не имели отношения к указанным процедурам (Статьи 39 и 40 Конвенции МДП).
11. Однако, если несмотря на все меры предосторожности, таможенные органы обнаружат различие между товаром, загруженным в транспортное средство, и

сведениями, указанными в манифесте книжки МДП, в зависимости от того, было ли это обнаружено в процесс перевозки или при прекращении операции МДП, будут применяться следующие процедуры.

12. Если расхождения выявлены в таможенном органе при въезде в страну, сотрудник таможни, без ущерба для норм национального законодательства, должен:
 - a) проштамповать корешок отрывного листа №1 как обычно,
 - b) сделать запись на корешке с точным описанием произошедшего,
 - c) сделать отметку о снятии пломбы на каждом оставшемся отрывном листе. Это делается путем зачеркивания начальных исходных данных и указания сведений о новой пломбе. Новые данные должны быть заверены печатью соответствующей таможни,
 - d) внести изменения во все оставшиеся отрывные листы книжки МДП, правильно написав и подтвердив подлинность изменений таможенной печатью.

13. Если расхождения обнаружены в ходе оформления прекращения операции МДП, таможенные органы, без ущерба для норм национального законодательства, должны:
 - a) проштамповать корешок отрывного листа №2 как обычно,
 - b) в соответствующем корешке проставить букву «R» (прекращение операции МДП с оговоркой) и внести правильную информацию.

14. Если по какой-либо причине окажется невозможным получить свидетельство о прекращении операции МДП, т.е. печать таможенных органов и подпись сотрудника таможни на отрывном листе и корешке №2, Вы должны потребовать у представителя таможни заполнить и заверить протокол («procès-verbal de constat») в книжке МДП – на последней желтой странице.

15. Если сотрудник таможни вносит оговорку в книжку МДП, это означает, что операция МДП прекращается с оговорками, и в этом случае Вы должны просить таможенные органы дать Вам письменное объяснение причин внесения оговорки. Это поможет Вам защитить себя от претензии, которая может быть предъявлена.

16. Если книжка МДП будет изъята сотрудником таможни, Вы должны потребовать расписку, включая, при возможности, письменное объяснение и копию книжки МДП. Эта информация имеет большое значение и может быть полезной, в случае дальнейшего предъявления претензии со стороны таможенных органов.

17. Вам следует также потребовать у сотрудника таможни выдать Вам должным образом проштампованный отрывной талон, расположенный на задней обложке книжки МДП, с датой и подписью, который должен быть представлен в ассоциацию. Однако данный талон не равнозначен возвращению самой книжки МДП, и в дальнейшем Вы должны действовать в соответствии с процедурой, относящейся к использованным и невозвращенным книжкам МДП (см. [Раздел 9 «Возврат книжек МДП в ассоциацию»](#)).

Уведомление о происшествиях/проблемах

18. Запомните, что урегулирование возникших в ходе перевозки проблем является Вашей обязанностью. В противном случае, Вы будете обязаны оплатить любые возможные претензии (см. [Раздел 11 «Выполнение обязательств, вытекающих из использования книжек МДП»](#)). В случае любого происшествия, которое препятствует полному и надлежащему прекращению операции МДП, Вы должны:
- немедленно проинформировать ближайший таможенный орган и Вашу ассоциацию. Водитель также может обратиться за помощью в гарантийную ассоциацию в стране, в которой произошло происшествие (название и адрес последней могут быть получены от Вашей собственной ассоциации, МСАТ или таможенных органов).
 - действовать в сотрудничестве с Вашей ассоциацией и МСАТ, чтобы получить от соответствующих таможенных органов правильное оформление процедуры МДП.

Если Вам необходима помощь либо совет, обращайтесь в свою ассоциацию.

РАЗДЕЛ 9

ВОЗВРАТ КНИЖЕК МДП В АССОЦИАЦИЮ

1. Книжка МДП является финансовым документом, который остается собственностью МСАТ, и все использованные и неиспользованные книжки МДП должны быть возвращены в ассоциацию в пределах сроков, указанных ниже. Ассоциация вернет книжки МДП в МСАТ после проверки правильности их использования.

Общие положения

2. И использованные и неиспользованные книжки МДП должны быть возвращены в ассоциацию не позднее 30 дней после истечения срока их действия. Если книжка МДП выдана с максимальным сроком действия 75 дней, то она должна быть возвращена не позднее 105 дней с даты ее выдачи. Если Вы не можете вернуть книжку в указанные сроки, Вы должны известить об этом Вашу ассоциацию и следовать процедурам, изложенным в Подразделе [«Невозможность возврата книжек МДП»](#).
3. Если Вы вовремя не вернете книжку МДП и не известите ассоциацию о причине невозврата, ассоциация предпримет меры, указанные в подразделе [«Невозможность возврата книжек МДП»](#).
4. В принципе, Вам необходимо вернуть книжку МДП как можно быстрее и максимум через 30 дней после истечения срока ее действия. Поскольку у Вас есть квота на количество выдаваемых Вам книжек МДП, то в Ваших интересах возвращать книжки МДП как можно скорее.
5. К возвращаемым в ассоциацию использованным книжкам МДП должны прилагаться следующие документы:
 - копия накладной CMR или другой накладной, подписанной грузополучателем,
 - в соответствующих случаях – бумажная копия электронной информации, связанной с перевозкой по процедуре МДП (например: для перевозки, частично осуществляемой по территории ЕС, – копия полученного водителем документа системы NSTI/NCTS, содержащего Регистрационный Номер Перевозки (MRN или любой другой идентичный документ, используемый в странах – участницах Конвенции МДП),

и если перевозка по процедуре МДП прекращается в стране, где такие документы выдаются, то:

- копии свидетельства о въезде и выезде транспортного средства на/с таможенного склада и/или
- копии свидетельства о завершении доставки перевозившихся товаров.
- Вы должны хранить оригиналы документов и по требованию предоставить их в распоряжение Вашей ассоциации. Ассоциация может дать Вам срок для представления запрашиваемых документов, а в случае невыполнения этого требования в установленный срок ваш доступ к книжкам МДП может быть ограничен или приостановлен сразу же после истечения срока.

6. Книжки МДП считаются неиспользованными, если:

- a) обложка (начиная с пункта 6 и далее), желтый манифест, отрывные листы (за исключением графы 4) и корешки не заполнены, или
- b) обложка (начиная с пункта 6 и далее) и желтый манифест заполнены, однако отрывные листы и корешки не имеют печатей (не взяты под таможенный контроль).

Ни при каких обстоятельствах не удаляйте отрывные листы из книжек МДП. Книжки МДП с отсутствующими страницами будут считаться использованными.

Невозможность возврата книжек МДП

7. Если книжка МДП не может быть возвращена, поскольку она была утеряна, украдена, уничтожена или задержана каким-либо официальным органом, например, таможней или полицией, Вы должны немедленно известить ассоциацию и заполнить «Декларацию об утере книжки МДП», копия которой приводится в конце данного раздела. По Вашему запросу, ассоциация может предоставить Вам формуляры «Декларации об утере книжки МДП». Для помощи в заполнении Декларации данный раздел содержит также перечень необходимых сведений. Необходимо также иметь в виду, что:

- a) правильно заполненная «Декларация об утере» должна быть представлена немедленно, как только обнаружится пропажа использованной или неиспользованной книжки МДП. Если вы пренебрегли своим обязательством проинформировать ассоциацию о факте утери или кражи выданной Вам книжки МДП, либо сделали это слишком поздно, Вы будете нести ответственность за любую претензию, предъявленную по причине ее незаконного использования.
- b) если ни книжка МДП, ни правильно заполненная «Декларация об утере» не будут получены к установленному сроку, Вам вышлют заказным письмом уведомление о необходимости возврата книжки МДП к определенному сроку. Если по истечении этого срока не будет получено удовлетворительного ответа, Вы будете официально извещены заказным письмом о возможной приостановке выдачи Вам книжек МДП, если просроченная(ые) книжка(и) МДП не была(и) возвращена(ы) в течение 14 дней. Приостановка выдачи вступит в силу немедленно и будет продолжаться до тех пор, пока ассоциация не

отменит своего решения, но не ранее, чем данная книжка МДП будет найдена и возвращена, или будет представлена правильно заполненная «Декларация об утере» (см. также п. d), e) и (f) ниже).

- c) в отдельных случаях, особенно когда Вы не возвращаете в установленные сроки выданные Вам книжки МДП, ассоциация запросит у Вас сведения о причинах задержки и/или невозврата данных книжек МДП. Если Вы не удовлетворите запрос ассоциации, она через 14 рабочих дней после запроса и без дополнительного уведомления приостановит Вам выдачу книжек МДП до исправления ситуации.
- d) если Вы не можете немедленно заполнить «Декларацию об утере» или ассоциация не удовлетворена объяснениями, Вам может быть разрешено, по усмотрению ассоциации, предоставить гарантию на сумму, эквивалентную (как минимум) 1'000 USD по каждой утерянной использованной книжке МДП, в качестве альтернативы временной приостановке выдачи Вам книжек МДП.

Сумма дополнительной гарантии определяется Вашей ассоциацией, но не может быть меньше, чем эквивалент 1'000 USD за книжку МДП, и не может превышать сумму, эквивалентную 50'000 USD за книжку МДП. По каждой невозвращенной книжке МДП взимается отдельная гарантия, которая будет возвращена Вам, когда, к удовлетворению Вашей ассоциации:

- (i) книжка МДП будет найдена и возвращена, или
 - (ii) будут иметься достаточные свидетельства того, что операция МДП была должным образом завершена, и
 - (iii) в любом случае после истечения 27-месячного срока с даты выдачи книжки МДП, при условии отсутствия уведомления о нарушении или требования об уплате от каких-либо таможенных органов.
- e) за каждую утерянную неиспользованную книжку МДП всегда необходимо предоставлять дополнительную гарантию. Квота выдаваемых Вам книжек МДП будет сокращена.
- f) гарантии, указанные в пунктах 7(c) и (d), будут возвращены, если:
- (i) утерянная книжка МДП возвращена, или
 - (ii) подтверждение о прекращении таможенными органами операции МДП без оговорок имеется электронной системе MCAT SafeTIR, или
 - (iii) во всех случаях, если по истечении 27 месяцев с даты выдачи Вам книжки МДП по данной книжке не имеется неурегулированной претензии таможенных органов.

ДЕКЛАРАЦИЯ ОБ УТЕРЕ КНИЖКИ МДП

1. Данная декларация адресована в МСАТ Ассоциацией:		2. Наименование, Идентификационный номер и адрес Держателя:		
3. Номер книжки МДП:		4. Дата выдачи:	5. Дата окончания срока действия:	
6. Количество листов:				
7. Дата и место утери:				
7.1. Причина утери	Утеряна <input type="checkbox"/> *	Украдена <input type="checkbox"/> *	Уничтожена <input type="checkbox"/> *	Изъята <input type="checkbox"/> *
8. Статус книжки МДП		8.1. Использована (заполните пункты 9/10/11/) <input type="checkbox"/> *		
		8.2. Не использована (заполните только пункт 11) <input type="checkbox"/> *		
9. Книжка МДП утеряна / украдена / уничтожена / изъята		9.1. С грузом <input type="checkbox"/> *		
		9.2. Без груза <input type="checkbox"/> *		
10. Описание перевозимых / украденных товаров. (дополнительная информация прилагается: да <input type="checkbox"/> * нет <input type="checkbox"/> *)		(Товары, количество, вес, прочее)		
11. Утеря/кража/уничтожение/изъятие обнаружено:				
11.1. Место утери:				
11.2. Дата:				
11.3. Официальные документы (полиции, таможни, др.) от _____ с указанием дат и места прилагаются к настоящей декларации да <input type="checkbox"/> * нет <input type="checkbox"/> *				
12. Замечания (дополнительная информация прилагается: да <input type="checkbox"/> * нет <input type="checkbox"/> *)				
* Сделать отметку в поле, соответствующем правильному ответу.				

Дата: _____

Подпись и печать держателя книжки МДП

Печать ассоциации

(Ассоциация подтверждает только информацию, содержащуюся в пунктах 1-6)

ПАМЯТКА ДЛЯ ДЕРЖАТЕЛЯ КНИЖКИ МДП

При возникновении следующих обстоятельств Держатель книжки МДП должен предпринять следующие действия:

I. Если неиспользованная книжка МДП с неоконченным или окончанным сроком действия украдена, утеряна или уничтожена

а) Незамедлительно, но не позднее дня возвращения водителя из рейса, проинформировать ассоциацию по факсу или электронной почте (с заполнением «Декларации об утере») и указать:

Перечень данных, которые необходимо указать	Поля Декларации, подлежащие заполнению
1. наименование держателя	Поле 2
2. номер книжки МДП	Поле 3
3. дата выдачи книжки МДП*	Поле 4
4. срок действия*	Поле 5
5. количество листов*	Поле 6
6. дата и место кражи/утери/уничтожения	Поле 7
7. была ли книжка МДП утеряна/украдена или уничтожена	Поле 7.1
8. отметка о том, что книжка МДП была не использована	Поле 8.2
9. дата и место происшествия	Поля 11, 11.1, 11.2, 11.3

* заполняется и проверяется ассоциацией.

б) В кратчайшие сроки направить в ассоциацию имеющиеся официальные документы, а также краткое описание обстоятельств исчезновения или любой другой соответствующий документ.

II. Если использованная (заполненная) держателем книжка МДП вне зависимости от того, было ли оформлено прекращение перевозки МДП или нет, была украдена, утеряна, уничтожена или задержана

а) Незамедлительно, но не позднее дня возвращения водителя из рейса, проинформировать ассоциацию по факсу или электронной почте (с заполнением «Декларации об утере») и указать:

Перечень данных, которые необходимо указать	Поля Декларации, подлежащие заполнению
1. наименование держателя	Поле 2
2. номер книжки МДП	Поле 3
3. дата выдачи книжки МДП*	Поле 4
4. срок действия*	Поле 5
5. количество листов*	Поле 6
6. дата и место кражи/ утери/уничтожения	Поле 7
7. была ли книжка МДП утеряна, украдена, уничтожена или задержана	Поле 7.1
8. отметка о том, что книжка МДП была использована	Поле 8.1
9. была ли книжка МДП утеряна, украдена, уничтожена или задержана без груза	Поле 9.2
10. общее описание перевозимых товаров	Поле 10
11. дата и место происшествия	Поля 11, 11.1, 11.2, 11.3

* заполняется и проверяется ассоциацией

б) В кратчайшие сроки направить в ассоциацию имеющиеся официальные документы, а также краткое описание обстоятельств исчезновения или любой другой соответствующий документ (CMR, инвойс и т.д.)

III. Книжка МДП и перевозившийся груз украдены, утеряны, уничтожены или задержаны

а) Незамедлительно, но не позднее дня возвращения водителя из рейса, проинформировать ассоциацию по факсу или электронной почте (с заполнением «Декларации об утере») и указать:

Перечень данных, которые необходимо указать	Поля Декларации, подлежащие заполнению
1. наименование держателя	Поле 2
2. номер книжки МДП	Поле 3
3. дата выдачи книжки МДП*	Поле 4
4. срок действия*	Поле 5
5. количество листов*	Поле 6
6. дата и место кражи/ утери/уничтожения	Поле 7
7. если книжка МДП была утеряна, украдена, уничтожена или задержана	Поле 7.1
8. отметка о том, что книжка МДП была использована с грузом	Поле 8.1 Поле 9.1
9. Общие сведения о перевозившихся/ украденных товарах	Поле 10
10. Дата и место происшествия	Поля 11, 11.1, 11.2, 11.3

* заполняется и проверяется ассоциацией

б) В кратчайшие сроки направить в ассоциацию имеющиеся официальные документы, все коммерческие документы (касательно стоимости товара), а также краткое описание обстоятельств кражи.

- Проинформировать страховщика перевозки (CMR).
- Дождаться инструкций и рекомендаций департамента МДП Вашей ассоциации.

РАЗДЕЛ 10

ГАРАНТИИ

1. В данном разделе приводится описание ситуаций, когда держатель будет должен предоставить гарантию (гарантии), а именно:
 - Гарантия «допуска»;
 - Специальные гарантии для покрытия претензий, выставленных в адрес гарантийной цепи;
 - Гарантии по невозвращенным книжкам МДП;
 - Другие ситуации и обстоятельства, при которых необходимо внесение дополнительных гарантий.
2. Предоставление гарантий необходимо для покрытия возможных рисков, вытекающих из использования книжек МДП. Гарантии должны быть доступны до устранения причин возникновения необходимости их востребования или до того момента, когда ситуация в дальнейшем не будет представлять собой риск.
3. Если гарантийная цепь произвела оплату претензии, связанной с использованием выданной Вам книжки МДП, у Вас потребуют компенсировать уплаченные суммы в соответствии с обязательствами перед ассоциацией, взятыми Вами на себя при подписании Декларации-обязательства. В случае невыполнения своих обязательств, к Вам могут быть применены различные меры воздействия, начиная со списания предоставленных Вами гарантий и вплоть до постоянного лишения доступа к книжкам МДП.

Гарантия «допуска»

4. При допуске к системе МДП и прежде, чем Вам будет выдана первая книжка МДП, Вы должны предоставить финансовую гарантию в размере, установленном Вашей ассоциацией.
5. Гарантия «допуска» может иметь форму банковской гарантии, денежного депозита или гарантийного письма от страховой компании или финансового учреждения.

6. Гарантия может быть в форме тратты для предоставления ассоциации финансового обеспечения по ее первому требованию.
7. С учетом предельного периода для уведомления о нарушениях, предоставленного таможенным органам в соответствии с Конвенцией МДП, гарантия «допуска» должна оставаться доступной минимум в течение 27 месяцев после выдачи последней книжки МДП.

Однако при наличии претензий таможенных органов по одной или нескольким книжкам МДП, выданным Вам, гарантия будет заблокирована в ожидании результатов урегулирования претензии.

8. Если Вы решите прекратить работу в системе МДП, Ваша гарантия «допуска» будет возвращена Вам ассоциацией:

При отсутствии неурегулированных претензий:

- по истечении 27 месяцев со дня выдачи Вам последней книжки МДП,
- при условии если у вас нет финансовых задолженностей перед ассоциацией.

При наличии неурегулированных претензий, по истечении 27 месяцев со дня выдачи Вам последней книжки МДП, при условии, что у вас нет финансовых задолженностей перед ассоциацией и к удовлетворению ассоциации, МСАТ и страховщиков системы МДП:

- претензия полностью оплачена Вами или Вашим представителем и/или
- вступившим в силу решением компетентного органа гарантийная цепь освобождена от финансовой ответственности, или
- в соответствии с положениями Конвенции МДП и национального законодательства, применяемого к данному случаю, истекли сроки на привлечение ответственности гарантийной цепи, или
- страховщики системы МДП отказались от регрессных действий по отношению к Вам.

Прочие гарантии

9. В случае возникновения риска в связи с использованием книжек МДП, выданных Вам, Ассоциация имеет право потребовать, чтобы вы внесли дополнительные гарантии для покрытия любых происшествий или обстоятельств, если она сочтет такое целесообразным.
10. Например, Ваша Ассоциация может потребовать внесения дополнительных гарантий при следующих обстоятельствах, список которых не является исчерпывающим:

- Неиспользованные книжки МДП были утеряны, украдены, уничтожены (см. [Раздел 9 «Возврат книжек МДП в Ассоциацию»](#));
- Использованные книжки МДП не были возвращены (см. [Раздел 9](#));
- Была получена претензия в связи с использованием книжек МДП.

РАЗДЕЛ 11

ВЫПОЛНЕНИЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ, ВЫТЕКАЮЩИХ ИЗ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ КНИЖЕК МДП

1. Книжки МДП позволяют перевозить товары через государственные границы с отсрочкой уплаты налогов и пошлин до момента доставки товаров в место назначения. При этом лицо, именуемое в книжке МДП держателем, и которое является таможенным декларантом транзитной операции МДП, будет нести ответственность перед таможенными органами за уплату этих налогов и пошлин, если груз не будет правильно оформлен в таможене места назначения.
2. Сама по себе книжка МДП одновременно является транзитным документом и финансовой гарантией, которая дает право таможенным органам требовать уплаты платежей от гаранта держателя книжки МДП (т.е., национальной гарантийной ассоциации), если держатель не выполняет своих обязательств.
3. Как уполномоченный держатель книжек МДП Вы должны знать, что:
 - a) если грузы, перевозимые с использованием выданной Вам книжки МДП, не будут правильно оформлены, таможня имеет право потребовать уплаты налогов и пошлин, включая проценты за просрочку, непосредственно от Вас. Вас также могут привлечь к ответственности по уплате любых штрафов;
 - b) Если вы не оплачиваете обоснованную претензию, таможенные органы имеют право потребовать оплаты от гарантийной цепи, но лишь в пределах лимита гарантии по книжке МДП. В таком случае за вами останется задолженность перед таможенными органами на потенциально оставшуюся сумму;
 - c) если какие-либо выплаты производятся гарантийной цепью, Вы будете обязаны возместить ей уплаченную сумму;
 - d) если Вы не оплатите претензию таможенных органов, они могут принять решение об отзыве доступа к процедуре МДП (ст. 6 Конвенции МДП) или лишению Вас права пользования процедурой МДП на своей территории (ст. 38 Конвенции МДП). В соответствии с Декларацией-обязательством Ваша ассоциация может также приостановить (временно или окончательно) Ваш доступ к книжкам МДП;
 - e) если гарантийная цепь оплатила гарантированную сумму по претензии, связанной с использованием выданной Вам книжки МДП, Вам будет предложено компенсировать уплаченную сумму; в противном случае Ваш

доступ к книжкам МДП может быть приостановлен ассоциацией на постоянной основе, которая может при этом предпринять в отношении Вас соответствующие меры по получению компенсации;

- f) Независимо от того, направлено ли требование таможенных органов об оплате платежей непосредственно Вам или получено через гарантийную цепь, держатель книжки МДП всегда ответственен за оплату задолженности.
4. Учитывая возможные финансовые последствия, очень важно, чтобы Вы незамедлительно информировали Вашу ассоциацию о любом происшествии, которое может повлечь получение претензий. Вы также должны информировать о любом уведомлении о нарушении или требовании об уплате платежей, направленном непосредственно Вам каким бы то ни было таможенным органом. Ассоциация окажет Вам помощь в решении проблемы.
5. Если Вы получили из таможенных органов таможенный запрос, предупреждение, уведомление или требование об уплате, и данная претензия представляется Вам необоснованной, Вы должны:
- в установленный срок направить в таможенную службу ответ, представить запрашиваемые доказательства правильного прекращения операции МДП и одновременно проинформировать Вашу ассоциацию;
 - направить в таможенную службу Ваши объяснения и сведения о грузополучателе, экспедиторе или любом другом лице, которое может быть причастно к нарушению, для того, чтобы предоставить компетентным органам возможность провести расследование и истребовать таможенные платежи с указанных лиц;
 - на основании статей 6 и 11 Конвенции КДПГ (CMR) обеспечить защиту своих прав перед компетентными таможенными органами, грузоотправителем, грузополучателем или любым другим лицом;
 - представить в ассоциацию копии всех документов и переписки, касающихся соответствующей перевозки, включая все имеющиеся доказательства;
 - строго следовать указаниям ассоциации.

В общем, для урегулирования таможенного запроса, предупреждения, уведомления или требования об уплате Ваша ассоциация может запросить у Вас один или несколько из нижеперечисленных документов. Вашей обязанностью является незамедлительно выполнить это требование:

- на основании статей 6 и 11 Конвенции КДПГ (CMR) обеспечить защиту своих прав перед компетентными таможенными органами, грузоотправителем, грузополучателем или любым другим лицом;
- представить в ассоциацию копии всех документов и переписки, касающихся соответствующей перевозки, включая все имеющиеся доказательства;
- строго следовать указаниям ассоциации.

- В общем, для урегулирования таможенного запроса, предупреждения, уведомления или требования об уплате Ваша ассоциация может запросить у Вас один или несколько из нижеперечисленных документов. Вашей обязанностью является незамедлительно выполнить это требование:
- оригинал книжки МДП;
- Декларацию об утере/краже/уничтожении/задержании книжки МДП, должным образом заполненную Держателем (согласно [Разделу 9](#) данного Руководства);
- Любой документ, подтверждающий правильное прекращение операции МДП для остальных товаров (документ об импорте, подтверждающий уплату пошлин и сборов, накладная CMR, должным образом подписанная получателем, и т.д.);
- Распечатанную копию соответствующей электронной (предварительной) декларации и относящихся к ней электронных сообщений, сделанных в связи с перевозкой МДП посредством системы TIR-EPD MCAT или другого интерфейса;
- Инвойс(ы) на товары или любой другой коммерческий документ, четко определяющий тип и коммерческую стоимость товаров;
- Сертификат происхождения товаров (при возможности – оригинал);
- Договор перевозки;
- Свидетельство о допущении транспортного средства, действительное на момент перевозки;
- Инвойс и подтверждение об оплате за перевозку;
- Квитанцию или подтверждение въезда на таможенный склад;
- Документ, подтверждающий, что товар не был выпущен для потребления (сертификат уничтожения товаров, очистка груза уполномоченной компанией и т.д.);
- Декларацию Держателя о краже товаров в выдающую ассоциацию;
- Декларацию о краже в страховую компанию по гражданской ответственности и/или CMR, с копией договора страхования, заключенного на перевозку;
- Справку/протокол из полиции;
- Любую поданную жалобу;
- Подробное описание водителем транспортной операций и обстоятельств этого инцидента (дата, время, вовлеченные лица, место происшествия, превентивные меры до и после инцидента в целях защиты интересов гарантийной цепи ...).

6. Если претензия таможенных органов является необоснованной по объективным причинам (например, сумма таможенных платежей завышена, произведен неправильный их расчет и т.д.), MCAT на основании Вашего письменного обращения в ассоциацию может принять решение о предоставлении Вам

бесплатной юридической помощи, включая покрытие судебных издержек, оплаты услуг адвокатов, судебных сборов, проведения экспертиз и т.д., при условии если:

- Вы и Ваш персонал объективно не были вовлечены в нарушение МДП;
- Вы и Ваш персонал проявили должную заботливость до, в процессе и после транспортной операции, что означает, в частности, что вы незамедлительно информировали ассоциацию о претензии, своевременно направив все необходимые документы и соблюдая все сроки, установленные судебной практикой и/или административным законодательством;
- судебная защита и действия адвокатов полностью скоординированы с ассоциацией и МСАТ.

Предоставление такой юридической помощи подлежит предварительному одобрению со стороны МСАТ.

7. Юридическая помощь, предоставляемая МСАТ, может касаться только оспариваний, связанных с таможенными пошлинами и сборами. Для любых других вопросов, таких, как административные штрафы, уголовные или финансовые преступления, штрафы и санкции, или в случае коммерческих или гражданско-правовых споров, правовая помощь не предоставляется.

Юридическая помощь предоставляется без ущерба для возможного регресса со стороны МСАТ, Ассоциаций и/или страховщиков к соответствующему держателю. Более того, правовая помощь, предоставляемая МСАТ, не является отказом от права регресса в отношении держателя.

8. В случае кражи или грабежа МСАТ и страховщики системы МДП на основании Вашего обращения могут принять решение о компенсации (в пределах максимальной суммы гарантии) выплаченных Вами в пользу таможенных органов сумм, или об отказе от права регресса в отношении Вас, при условии что:
- Вы продемонстрировали и доказали, что Вы и Ваш персонал четко предпринимали все меры предосторожности и предусмотрительности, и сохранили ваше право регресса в соответствии с действующими правилами и законодательством и
 - Вы выполнили требования **«Минимальной процедуры, которой необходимо следовать в случае кражи»** (см. ниже).

9. Напоминаем Вам, что в соответствии с Декларацией-обязательством держатель обязан предоставить своей ассоциации или любой другой гарантирующей ассоциации, МСАТ, страховщикам системы МДП или любому, кто действует от их имени, все права для возмещения расходов, которые они могли понести по вине любого лица (лиц), ответственного(ых) за нарушение или неправильные действия, приведшие к претензии таможенных органов.

Минимальная процедура, которой необходимо следовать в случае кражи

1. Действия, которые необходимо незамедлительно предпринять в случае кражи

Сразу после обнаружения факта кражи Вы должны:

- незамедлительно связаться с ближайшим таможенным органом или, в его отсутствие, с ближайшим компетентным органом страны пребывания. Указанный орган в минимально короткие сроки заполнит протокол о происшествии, содержащийся в книжке МДП (см. § 13 правил, касающихся использования книжки МДП, на внутренней стороне обложки книжки МДП);
- незамедлительно заявить о краже в органы полиции и подать жалобу;
- получить в полиции протокол, в котором должно быть четко указано:
 - место, дата и время происшествия,
 - вид транспортного средства, наименование перевозчика, сведения о водителе,
 - количество украденного товара,
 - в соответствующих случаях – количество и состояние товара, не ставшего предметом кражи.
- если в результате кражи часть товара осталась, а транспортное средство повреждено и более не отвечает требованиям безопасности для перевозки по процедуре МДП, оставшиеся товары должны быть перегружены на другое транспортное средство или в другой контейнер в присутствии сотрудников таможенных органов, которые заполнят и заверят протокол (procès-verbal de constat) и наложат на транспортное средство или контейнер новые средства таможенного обеспечения (см. §14 правил, касающихся использования книжки МДП, на внутренней стороне обложки книжки МДП);
- незамедлительно уведомить Вашу ассоциацию о краже;
- уведомить страховщиков (помимо страховщиков МДП) о факте кражи (страхование гражданской ответственности, CMR страхование и т.д.) и, защищая свои собственные права и права гарантийной цепи, включить в заявление о краже ссылку на возможность возникновения обязанности по уплате налогов и сборов за утерянный товар;
- представить в ассоциацию подробное объяснение обстоятельств происшествия, которое, как минимум, должно включать следующие данные:
 - дату, время и место происшествия,
 - сведения о лицах, причастных к происшествию,
 - точное место происшествия,

- информацию о мерах безопасности, предпринятых до и после происшествия и направленных на защиту интересов гарантийной цепи (в частности, описать действия по сотрудничеству с органами полиции в расследовании происшествия);
 - вернуть книжку МДП в ассоциацию. Если книжка МДП была украдена – незамедлительно проинформировать ассоциацию и заполнить «Декларацию об утере» ([Раздел 9 «Возврат книжек МДП в ассоциацию»](#));
 - направить в ассоциацию, как минимум, следующие документы:
 - договор на перевозку,
 - любой коммерческий документ, позволяющий четко установить характер перевозившегося товара и подтверждающий его цену, что позволит определить таможенную стоимость данного товара,
 - сертификат происхождения товаров (по возможности, это должен быть оригинал),
 - накладную CMR (если использовалась), с печатью грузополучателя и отметкой о доставке оставшейся части перевозившегося товара,
 - заявление о факте кражи, направленное страховщикам гражданской ответственности, CMR и т.д.; копию договора страхования перевозки и всей переписки с указанными выше страховыми компаниями;
 - защищать свои права и интересы во взаимоотношениях со всеми заинтересованными лицами, особенно – с грузоотправителем, грузополучателем, экспедитором и т.д.;
 - выполнять все указания ассоциации.
2. Действия, которые необходимо предпринять после получения требования об уплате платежей

В результате кражи или грабежа, Вы как уполномоченный держатель книжек МДП обязаны урегулировать любое требование об уплате таможенных платежей, выставленное таможенным органом.

Вследствие этого, после получения требования об уплате таможенных платежей Вы должны выполнить, как минимум, следующие обязанности:

- проверить обоснованность выставленного требования об уплате платежей,
- при наличии законных оснований, отклонить данную претензию путем подачи жалобы (иска) в адрес компетентного органа о признании данного требования об уплате платежей незаконным (в случае сомнений свяжитесь с Вашей ассоциацией и строго следуйте ее указаниям),

- информировать Вашу ассоциацию обо всех действиях, направленных на оспаривание выставленного требования об уплате платежей (основания для оспаривания, копии заявлений в административные органы, судебные инстанции и т.д.),
- если требование об уплате платежей представляется законным по форме и содержанию, то произвести уплату в пользу таможенного органа не позднее 30 дней после получения данного требования. Вы можете обратиться в Вашу ассоциацию за возмещением уплаченных сумм до истечения указанного выше 30-тидневного срока,
- незамедлительно информировать Вашу ассоциацию обо всех предпринимаемых Вами шагах.

Несоблюдение какого-либо из вышеперечисленных требований или непредоставление требуемых документов может привести к отказу в просьбе Держателя на возмещении.

РАЗДЕЛ 12

ПРАВИЛА КОНФИДЕНЦИАЛЬНОСТИ В УПРАВЛЕНИИ СИСТЕМОЙ МДП

Держатель книжки МДП в полной мере признает ответственность МСАТ, вытекающую из его роли в соответствии со статьей 6.2-бис Конвенции МДП, а также роль и ответственность национальных ассоциаций и страховщиков в управлении системой МДП.

Следовательно, Держатель книжки МДП, без ущерба для соблюдения соответствующего законодательства о защите данных, в полной мере признает право МСАТ, национальных ассоциаций МДП и страховщиков системы МДП, а также любой другой стороны, вовлеченной в управление системой МДП, такой как, но не ограниченной только ими, адвокаты, эксперты, таможенные или государственные служащие, или любое другое лицо, уполномоченное в рамках управления системой МДП, до тех пор, пока в этом будет необходимость, на:

- работу и управление (хранение, регистрацию и обмен с партнерскими Ассоциациями и страховщиками, получение, сбор...) любых индивидуальных данных касательно выдачи книжек МДП, таких как, но не ограниченными только ими, номера книжек и их тип, действие, предуведомления, уведомления, требования об уплате, данные SafeTIR или TIR-EPD и содержание книжек МДП;
- получение, архивацию, сбор любой бумажной или электронной информации, относящейся к использованию каждой книжки МДП, ее содержания и связанных с ней или прилагаемых документов, включая, но не ограничиваясь ими, накладные CMR, транспортные документы, инвойсы, сертификаты...;
- получение, архивацию, отправку или предоставление в распоряжение таможенных и других органов власти, ассоциаций и имеющих непосредственное отношение держателей, страховщиков или других лиц, всех данных SafeTIR (Приложение 10 к Конвенции МДП);
- получение, архивацию, отправку или предоставление в распоряжение таможенных и других органов власти, ассоциаций и имеющих непосредственное отношение держателей все электронные предварительные декларации, поданные через TIR-EPD, и связанных с ними электронных сообщений;
- использование этих данных в целях анализа и управления рисками.

Во всех ситуациях обработка и управление личными данными должна производиться исключительно в отношении заявленной цели, уважая при этом право заинтересованного Держателя книжек МДП на доступ, возражения и вмешательство.

Разглашение полученных и обработанных данных третьим лицам не должно влиять на конкуренцию и защиту законных и потенциальных интересов владельцев этих данных, у которых есть право провести впоследствии контроль.